



SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

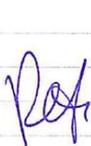
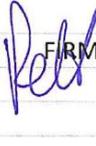
PG-16 GESTIONE DELLE NON
CONFORMITA' E AZIONI
CORRETTIVE
Rev.00 del 01.08.2022

PG-16 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

Definisce le modalità di pianificazione e conduzione degli Audit interni del SGSL.

INDICE

1.	Scopo.....	2
2.	Campo d'applicazione.....	2
3.	Abbreviazioni	2
4.	Riferimenti normativi	2
5.	Definizioni	2
6.	Modalità operative	3
6.1.	Segnalazione, descrizione e trattamento della non conformità	3
6.2.	Valutazione della non conformità	3
6.3.	AC/AP da intraprendere	3
6.4.	Verifica dell'attuazione dell'azione correttiva/preventiva e chiusura della non conformità	4
6.5.	Responsabilità	4
7.	Modelli utilizzati dalla procedura.....	4

	NOMINATIVO	FIRMA
REDAZIONE	S.P.P.	
VERIFICA	RSGSL	
APPROVAZIONE	DATORE DI LAVORO	



SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI (SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

PG-16 GESTIONE DELLE NON
CONFORMITA' E AZIONI
CORRETTIVE
Rev.00 del 01.08.2022

1. Scopo

Questa procedura ha lo scopo di:

- illustrare le modalità di rilevazione, segnalazione e gestione di errori, incidenti ed eventi avversi, all'interno dell'ASL Lanciano-Vasto-Chieti;
- descrivere la specificità di errori, incidenti, eventi avversi, deviazioni di processo o attività
- creare un flusso di informazioni che permetta al Responsabile del Sistema gestione Sicurezza sul Lavoro e ai responsabili dei singoli settori di poter conoscere, valutare e affrontare i singoli errori, incidenti e eventi avversi, deviazioni sia di processo che di prodotto di propria competenza;
- fornire una descrizione degli errori, incidenti ed eventi avversi, deviazioni di processo e di prodotto tale per cui sia possibile per ogni interessato applicare delle azioni correttive.

L'obiettivo della presente procedura è garantire che gli errori che avvengano all'interno del processo aziendale siano correttamente segnalati e tracciati al fine di perseguire un continuo miglioramento

2. Campo d'applicazione

La presente procedura si applica a tutte le attività e processi che influenzano, direttamente o indirettamente, il SGSL dell'ASL Lanciano-Vasto-Chieti.

3. Abbreviazioni

ORGANIZZAZIONE:	ASL Lanciano-Vasto-Chieti
SSL:	Salute e sicurezza dei lavoratori
SGSL:	Sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori
RSGSL:	Responsabile del Sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori
DdL:	Datore di Lavoro
RGDA	Responsabile del gruppo di Audit
MOG:	Modello Organizzativo e Gestionale
M-SGSL:	Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro
NC:	Non Conformità
AC:	Azione Correttiva
AP:	Azione Pianificata (o Preventiva)

4. Riferimenti normativi

Vds. procedura PG-18 NORMATIVA SICUREZZA "Elenco della normativa applicabile in tema di sicurezza".

5. Definizioni

Non conformità (NC)	Mancato soddisfacimento di un requisito, quale: <ul style="list-style-type: none">• norme legislative o regolamentari;• accordi volontari o impegni sottoscritti;• norme, procedure e istruzioni o altre responsabilità previste dal sistema di gestione;• limiti di legge o limiti interni;• caratteristiche di impianti, prodotti, etc. suscettibili di creare o provocare impatti ambientali non previsti o rischi di salute e sicurezza del lavoro.
Correzione/trattamento della NC	Azione per eliminare una non conformità rilevata <i>Nota: una correzione può essere effettuata anche nell'ambito di un'azione correttiva</i>
Azione correttiva (AC)	Azione per eliminare la/e causa/e di una non conformità <u>rilevata</u> o di altre situazioni indesiderabili <u>rilevate</u> <i>Nota: un'azione correttiva si adotta per prevenire la ripetizione di una non conformità, mentre l'azione preventiva si adotta per prevenirne il verificarsi</i>



SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

PG-16 GESTIONE DELLE NON
CONFORMITÀ E AZIONI
CORRETTIVE
Rev.00 del 01.08.2022

Azione preventiva (AP)	Azione per eliminare la/e causa/e di una non conformità <u>potenziale</u> o di altre situazioni indesiderabili <u>potenziali</u> <i>Nota: un'azione preventiva si adotta per prevenire il verificarsi di una non conformità, mentre un'azione correttiva si adotta per prevenirne la ripetizione</i>
Errore	un'azione od omissione rispetto alla procedura corrente del SGSL che determina un insuccesso nel compimento di un'attività pianificata (errore di esecuzione) o la non idoneità di un'azione pianificata per raggiungere uno scopo (errore di pianificazione).
Incidente	evento avverso che non sia riconducibile ad una irregolarità di processo o al non rispetto di una norma e che provoca danni al lavoratore
Eventi avversi gravi	Errori e incidenti definiti come: <i>“Qualunque evento negativo che possa provocare la trasmissione di malattie trasmissibile, la morte o condizione di pericolo di vita, di invalidità o incapacità dei lavoratori, o ne produca o prolunghi l'ospedalizzazione o lo stato di malattia”</i>
Deviazione di processo	evenienze in cui le modalità di conduzione del processo non rispettano le prescrizioni delle procedure che lo regolano

6. Modalità operative

La gestione delle non conformità ha lo scopo di assicurare che prodotti e servizi non corrispondenti ai propri standard siano prontamente identificati e tenuti sotto controllo evitando che possano essere impiegati, consegnati al lavoratore.

La segnalazione di una NC si suddivide in quattro parti principali:

- Segnalazione, descrizione e trattamento della NC;
- Valutazione della NC;
- Azione correttiva/preventiva da intraprendere;
- Verifica dell'attuazione dell'AC/AP e chiusura della NC.

6.1. Segnalazione, descrizione e trattamento della non conformità

Quanto descritto nella procedura si applica anche alle N.C. verificatesi nell'Organizzazione ed alle attività connesse al controllo.

L'operatore che rileva una NC deve provvedere alla sua segnalazione tramite il modello **PG-16-MOD 1 “Rilevazione non conformità”**.

L'operatore dovrà segnalare:

- tipologia dell'evento (errore – incidente – reazione/ evento avverso-deviazione del processo)
- il nome e la firma dell'operatore,
- data e ora dell'evento, descrizione della NC ed eventuale trattamento immediato intrapreso.

Ove possibile è consigliato consultarsi con il RSGSL prima di procedere al trattamento.

Al termine l'operatore deve consegnare il modulo per le successive azioni da intraprendere.

6.2. Valutazione della non conformità

Il RSGSL valuta la NC e la necessità di intraprendere un'azione correttiva/preventiva. Valuta, inoltre, la necessità di segnalare al Direttore della Struttura la NC.

Il RSGSL individua i responsabili delle funzioni da coinvolgere per l'analisi delle cause e dell'apertura di un'AC/AP. Essi possono essere: il delegato del Datore di Lavoro, Il Responsabile di un Reparto o Servizio, la Direzione Infermieristica, la Direzione Sanitaria, le Istituzioni competenti, altre funzioni., enti esterni all'Organizzazione.

Nel caso non sia necessario procedere ad un'azione correttiva il RSGSL chiude la segnalazione con data e firma.

6.3. AC/AP da intraprendere

Quando si rende necessario intraprendere un'AC/AP viene/vengono identificato/i il/ i responsabili di settore (o le funzioni) che definiranno le modalità con cui verrà intrapresa l'AC/AP con il compito di eseguire un'analisi delle cause



SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

PG-16 GESTIONE DELLE NON
CONFORMITÀ E AZIONI
CORRETTIVE
Rev.00 del 01.08.2022

che hanno prodotto la NC. Dopo l'analisi delle cause viene descritta l'azione proposta per risolvere la NC. Tale decisione viene siglata da chi si fa carico di effettuare la AC/AP.

6.4. Verifica dell'attuazione dell'azione correttiva/preventiva e chiusura della non conformità

È compito di RSGSL effettuare una verifica che la AC/AP sia stata attuata e di valutarne l'esito. Nel caso in cui l'esito sia positivo procede alla chiusura della NC con data e firma. Nel caso in cui sia necessario procedere a un'ulteriore verifica, il RSGSL stabilisce la data della nuova verifica in accordo con il responsabile/i dell'azione correttiva, al termine della quale procederà alla chiusura della NC.

Il RSGSL ha anche il compito di tenere le registrazioni delle NC su un apposito registro

6.5. Responsabilità

Responsabilità: le responsabilità per le attività e gli operatori previsti nella presente procedura sono indicate dalla seguente tabella secondo la priorità:

ATTIVITÀ	OPERATORI	RSGSL	DIRETTORE SERVIZIO	FUNZIONE RESPONSABILE
Segnalazione non conformità	R	I	R	R
Gestione non conformità	C	R	I	C
Procedere all'analisi delle cause (<i>route cause analysis RCA</i>)	C	R	R	R
Risoluzione della NC	I	R	R	R

C = Collabora,

R = Responsabile,

I = Informato

7. Modelli utilizzati dalla procedura

PG-16-MOD 1 "Rilevazione non conformità"